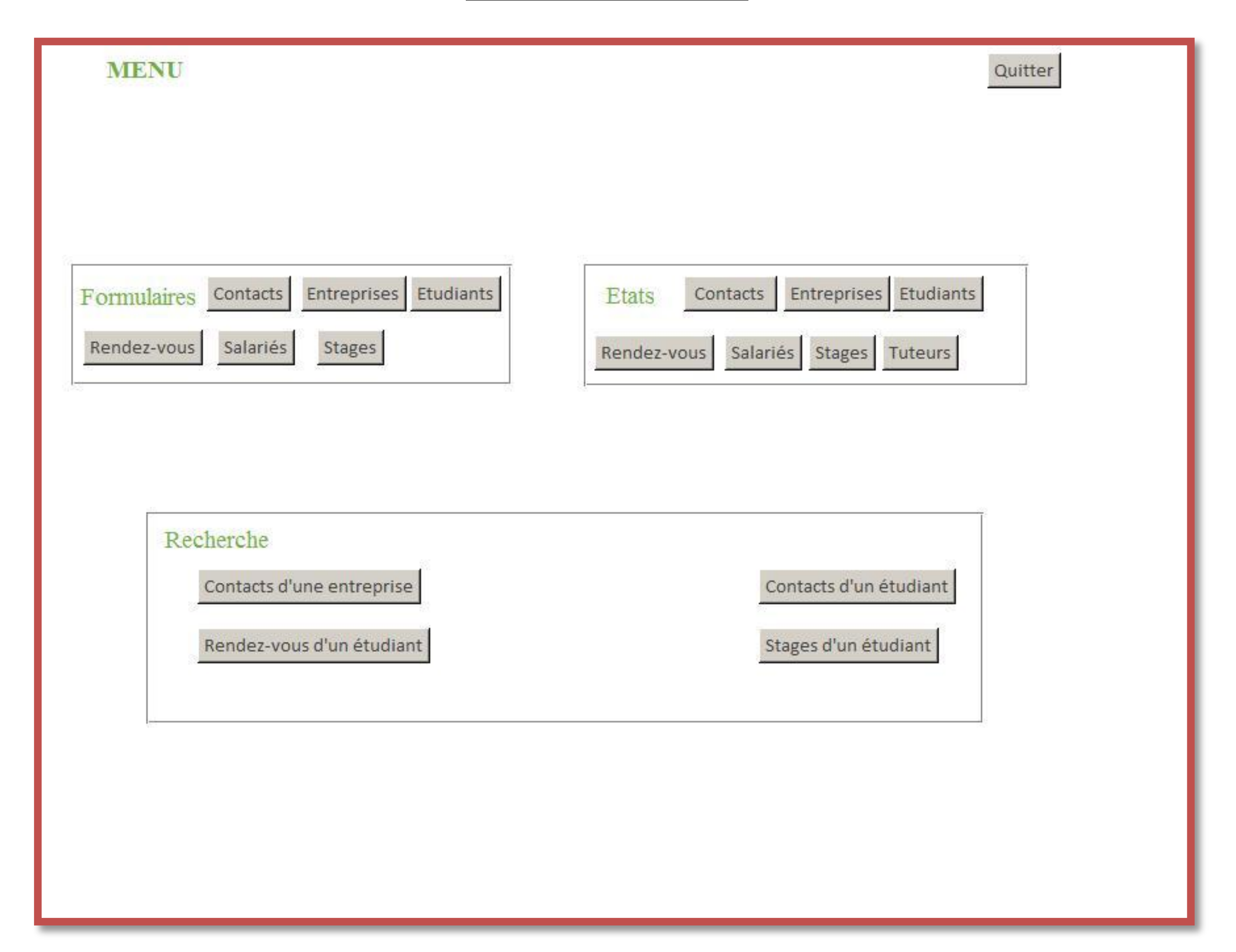
Manuel d'utilisation de l'application Recherche de Stage

I - L'interface du menu



Le menu s'ouvre directement au lancement de l'application. Il est divisé en trois parties : les formulaires, les états et les recherches. Le bouton Quitter situé en haut à droite fermera l'application. Cliquer sur un des boutons de la zone formulaire ouvrira un formulaire, il en est de même pour les états.

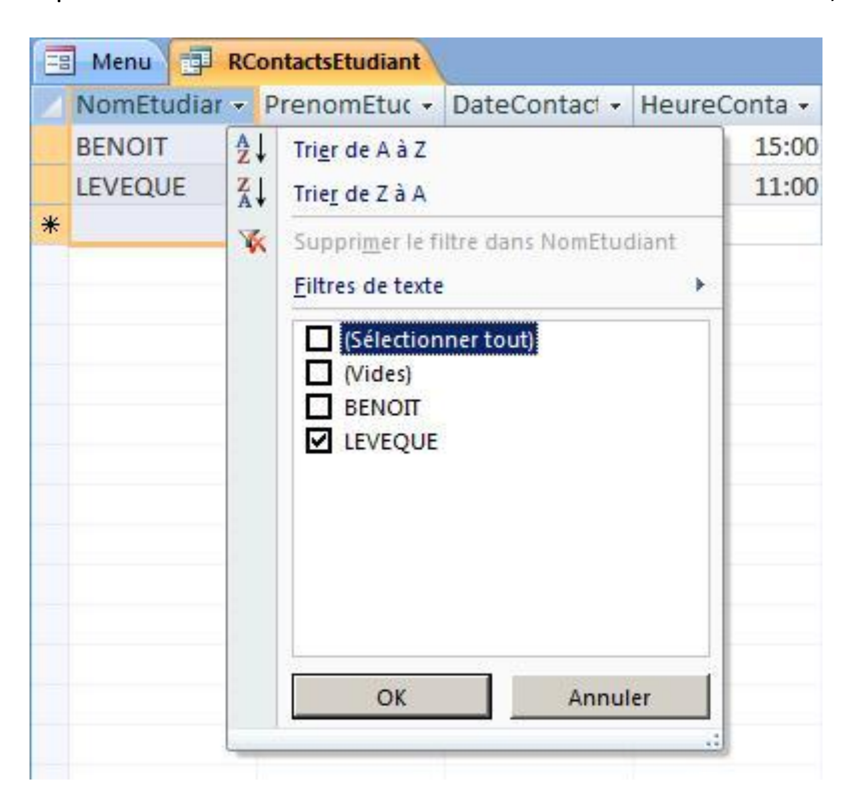
II - La fonction de recherche

Après avoir cliqué sur le bouton pour rechercher les contacts d'un étudiant, cette interface s'affiche :

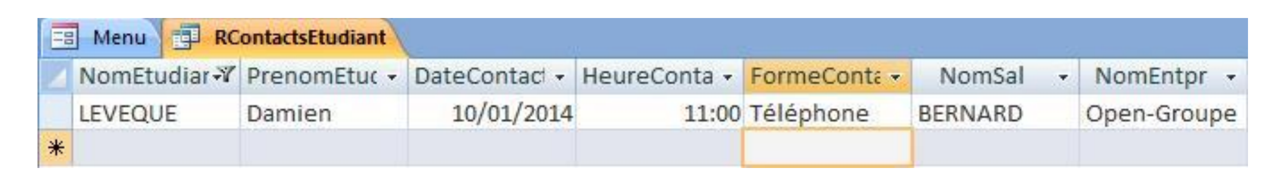


NomEtudiar	PrenomEtuc	DateContact	HeureConta	FormeConta	NomSal	NomEntpr
BENOIT	Adrien	25/01/2014	15:00	Téléphone	DUPONT	AKKA Technol
LEVEQUE	Damien	10/01/2014	11:00	Téléphone	BERNARD	Open-Groupe
*						

Pour sélectionner un étudiant , cliquer sur la flèche à droite de NomEtudiant, désélectionner la première case et sélectionner le nom de l'étudiant souhaité, comme ceci :



Le résultat final est le suivant :

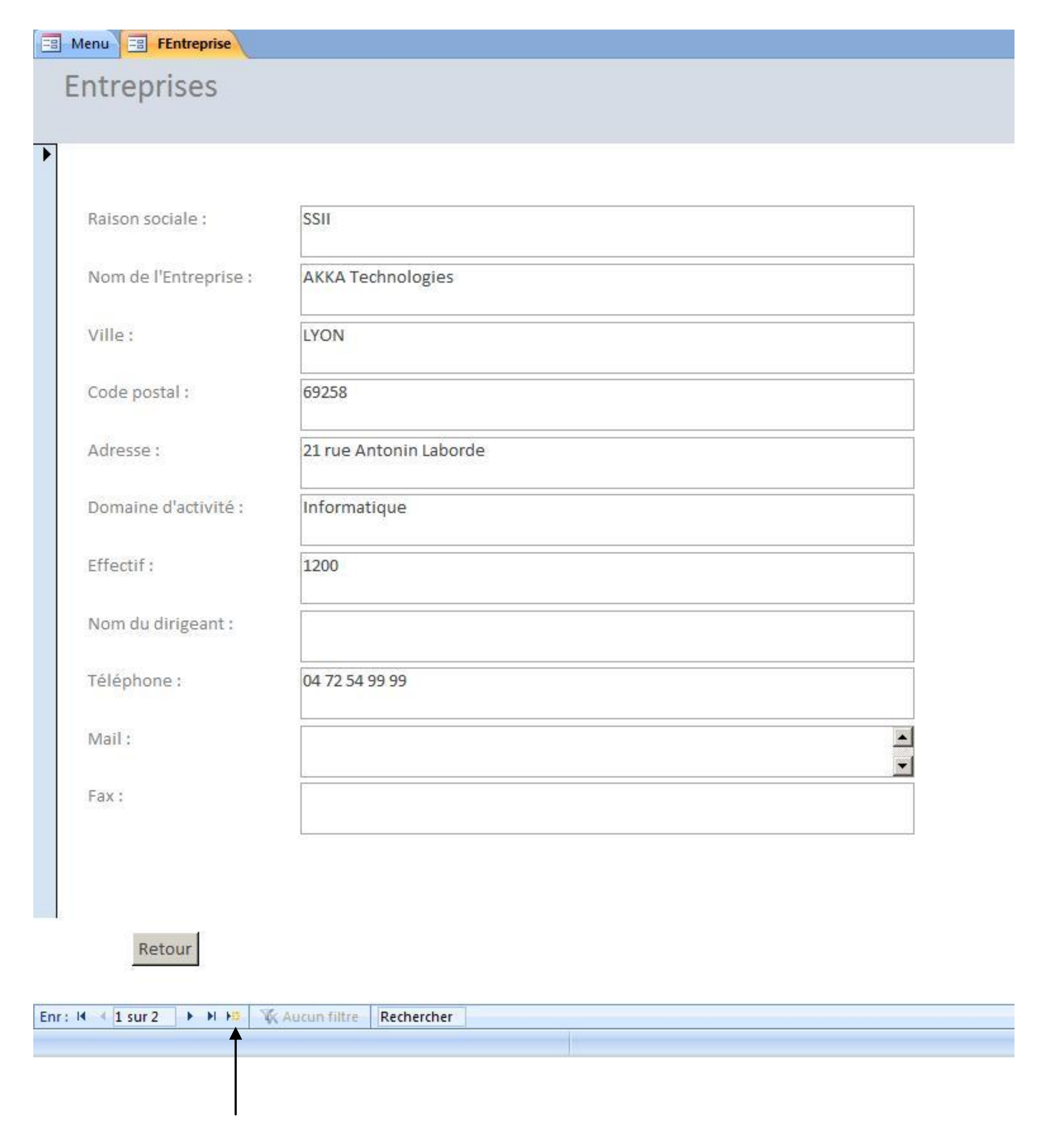


NomEtudiar	PrenomEtuc	DateContact	HeureConta	FormeConta	NomSal	NomEntpr
LEVEQUE	Damien	10/01/2014	11:00	Téléphone	BERNARD	Open-Groupe
*						

L'opération est similaire pour les autres fonctionnalités de recherche. Pour fermer la requête, cliquez sur la croix en haut à droite et n'enregistrez pas.

III - La création d'enregistrements

Si vous voulez ajouter un contact ou un rendez-vous pour un étudiant, la démarche à suivre est la suivante : ouvrez le formulaire lié à l'enregistrement que vous désirez ajouter (si vous voulez ajouter une entreprise, ouvrez le formulaire Entreprises). Vous arriverez donc sur l'interface du formulaire :



Ce bouton permet la création d'un nouvel enregistrement. Entrez toutes les informations nécessaires et sauvegardez votre travail. L'enregistrement est créé !